Bilag 03 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Fakturering
2.1 Fakturaformat og innhold
2.1.1 Særskilt merking av faktura
2.2 Feil i fakturaformat
3 Godkjente underleverandører
4 Møter

1 Fremdriftsplan

Prosjektet organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt.

2 Fakturering

2.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format (EHF).

Leverandør skal følge Bergen kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Oppdaterte retningslinjer finnes her: Sende elektronisk faktura til kommunen [aktiv lenke].

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på kommunens hjemmeside (bergen.kommune.no [aktiv lenke]).

Her finner du en oversikt over Fakturasystemer og enkle fakturaportaler som kan levere Elektronisk handelsformat (EHF) [aktiv lenke].

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på www.anskaffelser.no [aktiv lenke].

2.1.1 Særskilt merking av faktura

I dette avsnittet presiseres enkelte krav fra avsnittet "Særskilt for faktura fra avtaleleverandører" [aktiv lenke].

Kontraktsnummer skal påføres faktura.

- **Kontraktsnummer** skal inn i feltet: cac:**ContractDocumentReference**><cbc:ID>xxxxxxxxxxx<. Kontraktsnummer skal fremgå i Avtaleskjema eller oppgis av oppdragsgiver før leverandør fakturerer.

- Ved bestillinger som mottas fra vår e-handelsløsning eller andre innkjøpsløsninger, skal ordrenummer angis.
  - Ordrenummeret skal inn i feltet: cac:**OrderReference**><cbc:ID>xxxxxxxx<. Bare numeriske verdier i dette feltet.
- Dersom det ikke er sendt bestilling med ordrenummer, skal faktura merkes med ressursnummer.
  - **Ressursnummer** til fakturabehandler. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer. Det skal inn i feltet: cbc:**BuyerReference**>xxxxxx<., som er Deres ref. på selve fakturaen.

2.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har innhold eller format slik angitt ovenfor, ansees som ikke mottatt.

Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

3 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

4 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte. Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktsperioden.